



**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À :**

Agriculture and Agri-Food Canada / Agriculture et Agroalimentaire Canada

À l'attention de Kyle Harrington

Courriel : [kyle.harrington@agr.gc.ca](mailto:kyle.harrington@agr.gc.ca)

**REQUEST FOR PROPOSAL/  
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Agriculture and Agri-Food Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods and service, and construction as listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefore.

**Proposition à : Agriculture et Agroalimentaire Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Comments-Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur/ de l'entrepreneur**

**Issuing Office- Bureau de distribution**

Agriculture and Agri-Food Canada / Agriculture et Agroalimentaire Canada

Corporate Materiel Management Centre/ Centre de gestion intégrée du matériel

|  |  |
|--|--|
| <b>Title/Titre:</b><br><b>EXAMEN DE LA FAISABILITÉ D'UNE ASSURANCE DE LA MARGE ET DU REVENU DE L'ENSEMBLE DE L'EXPLOITATION POUR LES SECTEURS</b>  |  |
| <b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b><br><b>01B68-22-0082</b>   | <b>Date of Solicitation – Date de l'invitation</b><br><b>13 Septembre 2022</b> |
| <b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b><br>At – à : 14 :00<br>On-le : 24 Octobre 2022  | <b>Time Zone - Fuseau Horaire</b><br><b>HAE</b>                                |
| <b>Address Enquiries to: Adresser toutes questions à :</b><br><br><b>Nom : Kyle Harrington</b><br><b>Courriel : <a href="mailto:kyle.harrington@agr.gc.ca">kyle.harrington@agr.gc.ca</a></b>   |  |
| <b>Telephone No. – N° de téléphone</b><br><b>S. O.</b>   | <b>FAX No. – N° de fax</b><br><b>S. O.</b>                                     |
| <b>Destination- of Goods, Services, and Construction :</b><br><b>Destination-des biens, services et construction:</b>  |  |
| <b>Instructions:</b><br>Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item.<br><b>Instructions:</b><br>Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément. |  |
| <b>Delivery required - Livraison exigée</b>  | <b>Delivery offered - Livraison proposée</b>                                   |
| <b>Vendor/Firm Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur/ de l'entrepreneur</b>  |  |
| <b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm - Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur</b>  |  |
| <b>(type or print) - (taper or écrire en caractère d'imprimerie)</b>   |  |
| <b>Signature:</b>  |  |
| <b>Date:</b>   |  |

## TABLE DES MATIÈRES

|  |           |
|--|-----------|
| <b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>  | <b>3</b>  |
| 1.1 INTRODUCTION .....   | 3         |
| 1.2 RÉSUMÉ.....  | 3         |
| 1.3 COMPTE RENDU .....   | 4         |
| <b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>  | <b>5</b>  |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....  | 5         |
| 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....   | 5         |
| 2.3 ANCIENS FONCTIONNAIRES .....   | 5         |
| 2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....   | 7         |
| 2.5 LOIS APPLICABLES.....  | 7         |
| 2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....                                     | 7         |
| 2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....  | 7         |
| <b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>                                  | <b>9</b>  |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....   | 9         |
| <b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>  | <b>11</b> |
| 4.1 MÉTHODES D'ÉVALUATION .....  | 11        |
| 4.2 ÉVALUATION TECHNIQUE.....  | 11        |
| 4.3 ÉVALUATION FINANCIÈRE .....  | 12        |
| 4.4 MÉTHODE DE SÉLECTION .....   | 13        |
| <b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>  | <b>14</b> |
| 5.1 ATTESTATIONS À PRÉSENTER AVEC LA SOUMISSION .....  | 14        |
| 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES                         | 14        |
| <b>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>  | <b>21</b> |
| 7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....   | 21        |
| 7.2 CLAUSES ET CONDITIONS GÉNÉRALES .....  | 21        |
| 7.3 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ .....   | 22        |
| 7.4 CONDITIONS DU CONTRAT .....  | 22        |
| 7.5 RESPONSABLES .....   | 22        |
| 7.6 DIVULGATION PROACTIVE DES CONTRATS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....                               | 23        |
| 7.7 PAIEMENT .....   | 23        |
| 7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....  | 25        |
| 7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....   | 26        |
| 7.10 LOIS APPLICABLES .....  | 26        |
| 7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....  | 26        |
| 7.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (LA CLAUSE APPLICABLE SERA INSÉRÉE AU MOMENT DE<br>L'ATTRIBUTION DU CONTRAT) ..... | 26        |
| 7.13 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....  | 26        |
| 7.14 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....  | 26        |
| <b>ANNEXE A.....</b>   | <b>27</b> |
| ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....   | 27        |
| <b>ANNEXE B.....</b>   | <b>39</b> |
| BASE DE PAIEMENT .....   | 39        |
| <b>ANNEXE C.....</b>   | <b>41</b> |
| PROCÉDURES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION.....   | 41        |
| <b>ANNEXE D.....</b>   | <b>51</b> |

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 INTRODUCTION**

Le présent document établit les modalités qui s'appliquent à l'invitation à soumissionner n° 01B68-22-0082. Il compte sept parties, ainsi que les annexes et les pièces jointes :

**Partie 1 Renseignements généraux** : renferme une description générale du besoin.

**Partie 2 – Instructions à l'intention des soumissionnaires** : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions. On y précise qu'en présentant une soumission, le soumissionnaire s'engage à respecter les clauses et conditions énoncées dans toutes les parties de la demande de soumissions.

**Partie 3 – Instructions pour la préparation des soumissions** : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leurs soumissions.

**Partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection** : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection.

**Partie 5 – Attestations** : comprend les attestations à fournir.

**Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences** : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre.

**Partie 7 – Clauses du contrat subséquent** : comprend les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, les critères d'évaluation et le formulaire d'autorisation de tâches.

### **1.2 RÉSUMÉ**

- 1.2.1 La présente demande de soumissions est émise afin de répondre au besoin d'Agriculture et Agroalimentaire Canada. Elle devrait mener à l'attribution d'un seul contrat, de la date d'attribution du contrat au 30 septembre 2023, avec des périodes d'option trois (3) an.
- 1.2.2 AAC sollicite des propositions pour atteindre le but principal du contrat axé sur des autorisations de tâches (AT) proposé dans le cadre de ce processus d'approvisionnement. Le ministère fédéral de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire (AAC) souhaite obtenir les services d'un cabinet multidisciplinaire spécialisé en agriculture, en assurance, en comptabilité et en services d'actuariat afin d'examiner une nouvelle approche pour ce qui est des programmes d'assurance agricole.

L'objectif est de demander à un expert-conseil d'effectuer une analyse complète de la manière dont une assurance du revenu et de la marge pour l'ensemble de l'exploitation agricole pourrait fonctionner pour le secteur des fruits et légumes et celui de la pomme de terre au Canada. Ce travail s'appuiera sur le cadre de base décrit dans le précédent examen par un tiers de l'assurance du revenu de l'ensemble de l'exploitation agricole pour les secteurs des céréales et du bétail, tout en adaptant et en personnalisant le concept et les modèles en fonction des caractéristiques particulières et propres à ces nouveaux secteurs en matière de production, de risques du marché et de disponibilité des données.

Le mandat pour ce travail a été défini par les ministres FPT de l'Agriculture lors de leur réunion de juillet 2019, où ils ont chargé des fonctionnaires d'examiner la possibilité d'élaborer d'autres approches basées sur l'assurance pour les programmes de GRE (c.-à-d., l'assurance des revenus et des marges). Les résultats de ce travail pourraient donner lieu à d'importantes améliorations fondamentales et administratives à l'ensemble d'outils de gestion des risques agricoles du Canada.

1.2.3 Le présent contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.3 Comptes rendus**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003 \(2022-03-29\)](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours.

Insérer : 120 jours.

Dans le contenu complet du texte (sauf le paragraphe 1.0, le paragraphe 3.0 et le paragraphe 20) : supprimer « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada » et insérer « Agriculture et Agroalimentaire Canada ». Supprimer « TPSGC » et insérer « AAC ».

Le paragraphe 5.2 du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer (d); d'envoyer la soumission uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) indiquée dans l'invitation, ou à l'adresse précisée dans l'invitation, le cas échéant;

Insérer (d); d'envoyer la soumission uniquement à l'Unité de réception des soumissions d'Agriculture et Agroalimentaire du Canada (AAC) indiquée dans l'invitation, ou à l'adresse précisée dans l'invitation, le cas échéant;

### **2.2 Présentation des soumissions**

Sauf indication contraire dans la DP, les soumissions doivent être reçues par l'autorité contractante dont les coordonnées sont précisées à la page 1 de la DP, à la date, à l'heure et au lieu indiqués à cette même page.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention d'AAC ne seront pas acceptées.

### **2.3 Anciens fonctionnaires**

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les marchés avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires devront, avant l'attribution du marché, fournir les renseignements exigés ci-après. Si les réponses aux questions et, selon les cas, les renseignements requis n'ont pas été fournis à la date de fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai imparti pour fournir les renseignements. Le défaut de réponse à la demande du Canada et le défaut de conformité avec les exigences dans les délais prévus entraîneront l'irrecevabilité de la soumission.

## Définitions

Aux fins de la présente clause, le terme « ancien fonctionnaire » désigne un ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R.C. (1985), ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. une personne;
- b. une personne morale;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R. 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

## Anciens fonctionnaires touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** ( ) **Non** ( )

Dans l'affirmative, le soumissionnaire devra donner, s'il y a lieu, les renseignements suivants pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi ou de la retraite de la fonction publique.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

## Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a touché un paiement forfaitaire conformément aux modalités de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** ( ) **Non** ( )

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;

- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération sur lequel est basé le calcul du montant forfaitaire;
- f. la période du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le montant (honoraires) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

## **2.4 Demandes de renseignements en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **dix (10)** jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après cette date pourraient rester sans réponse.

Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le gouvernement du Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## **2.5 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

## **2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions**

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante indiquée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer de manière claire les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard **dix (10)** jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle suggestion, voire la totalité d'entre elles.

## **2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours**

- a) Les fournisseurs éventuels disposent de différents mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement, y compris l'attribution du contrat.
- b) Le Canada invite les fournisseurs à faire part de leurs préoccupations à l'autorité contractante en premier lieu. Le site Web [Achats et ventes](#), sous la rubrique « [Processus de contestation des offres et mécanismes de recours](#) », contient des renseignements sur des organismes potentiels de traitement des contestations comme ce qui suit :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- c) Les fournisseurs doivent prendre note que des **dates d'échéance strictes** sont fixées relativement aux contestations, et que les périodes varient selon l'organisme responsable des plaintes. Par conséquent, les fournisseurs doivent agir rapidement lorsqu'ils souhaitent contester tout aspect du processus d'acquisition.

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

- a. **Copies de la soumission** : Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

- i. Section I : Soumission technique
- ii. Section II : Soumission financière
- iii. Section III : Attestations non comprises dans la soumission technique

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer la version papier de leur soumission :

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la Politique d'achats écologiques (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires doivent :

- 1) Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex. ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design [LEED], Carbon Disclosure Project, etc.).
- 2) Inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à leur produit ou service (p. ex. Forest Stewardship Council [FSC], ENERGYSTAR, etc.).
- 3) À moins d'indication contraire, les soumissionnaires sont encouragés à soumettre leurs soumissions par voie électronique. Si des copies papier sont requises, les soumissionnaires doivent :
  - a. utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
  - b. utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

#### **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Ils doivent également démontrer leur capacité et décrire de façon complète, concise et claire l'approche qu'ils adopteront pour réaliser les travaux.

La soumission technique doit traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de simplement reprendre les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans

l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro d'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

## **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement, de la présente demande de soumissions. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

## **Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la partie 5.

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Méthodes d'évaluation**

- a. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers. La procédure d'évaluation comporte plusieurs étapes, qui sont décrites ci-après. Même si l'évaluation et la sélection seront effectuées par étape, le fait que le Canada soit passé à une étape ultérieure ne signifie pas que ce dernier a irréfutablement déterminé que le soumissionnaire a réussi toutes les étapes précédentes. Le Canada se réserve le droit d'exécuter parallèlement certaines étapes de l'évaluation.
- b. Une équipe constituée de représentants des utilisateurs indiqués évaluera les soumissions au nom du Canada. Le Canada peut faire appel à des experts-conseils ou aux ressources du gouvernement pour évaluer les soumissions. Chaque membre de l'équipe chargée de l'évaluation ne participera pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation.
- c. En plus de tout autre délai établi dans la demande de soumissions :
  - i. **Demandes de précisions** : Si le Canada demande des précisions au soumissionnaire au sujet de sa soumission ou qu'il veut vérifier celle-ci, le soumissionnaire disposera d'un délai de deux jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. À défaut de respecter ce délai, sa soumission sera jugée non recevable.
  - ii. **Demandes d'entrevue** : Si le Canada souhaite s'entretenir avec le soumissionnaire et/ou l'une des ressources proposées pour répondre au besoin de l'invitation à soumissionner, ce soumissionnaire disposera de deux (2) jours ouvrables suivant la date du préavis donné par l'autorité contractante pour prendre les dispositions nécessaires à cet effet (à ses propres frais) à l'endroit choisi par le Canada.
  - iii. **Demandes de renseignements supplémentaires** : Si le Canada demande des renseignements supplémentaires conformément à la section « Déroulement de l'évaluation » du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, afin de :
    - A. vérifier tout renseignement fourni par le soumissionnaire dans sa soumission;
    - B. communiquer avec une ou plusieurs des références citées par le soumissionnaire (références citées dans les grilles des ressources individuelles) dans le but de valider les renseignements fournis par le soumissionnaire.Le soumissionnaire doit soumettre les renseignements demandés par le Canada dans les deux (2) jours ouvrables suivant la demande de l'autorité contractante.
  - iv. **Prolongation du délai** : Si le soumissionnaire a besoin de plus de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.

### **4.2 Évaluation technique**

#### **a. Critères techniques obligatoires :**

Chaque soumission fera l'objet d'un examen qui visera à déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui constituent des exigences obligatoires sont désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire ». Les soumissions qui ne respecteront pas toutes les exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées. Les critères techniques obligatoires sont énoncés à l'**annexe C – Critères d'évaluation technique**.

b. **Critères techniques cotés :**

Chaque soumission sera cotée en attribuant une note aux exigences cotées, lesquelles sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou au moyen d'une référence à une note. Les soumissionnaires qui omettent de présenter des soumissions complètes comportant tous les renseignements demandés dans la présente demande de propositions obtiendront une note en conséquence. Les critères cotés sont décrits à l'**annexe C – Critères d'évaluation technique**.

- i. La note pour la proposition technique (sur 80 points) sera calculée pour chaque soumissionnaire dont la proposition est techniquement recevable selon la formule suivante :

|                                  |        |  |
|----------------------------------|--------|--|
| Note technique réelle            | x 80 = | <b>Note finale</b>                                 |
| Note technique maximale possible |        | <i>80 % de la note calculée du soumissionnaire</i> |

**Exemple : Étant donné que le soumissionnaire a atteint le seuil minimal pour les critères d'évaluation cotés**

|     |        |                    |
|-----|--------|--------------------|
| 120 | x 80 = | <b>Note finale</b> |
| 135 |        | 71,111 sur 80      |

**Nota :** Toutes les notes seront calculées à la troisième décimale près.

**Une proposition technique recevable doit :**

- A. satisfaire aux exigences obligatoires et obtenir la note minimale requise qui est précisée dans la demande de soumissions pour les critères cotés par points.

**4.3 Évaluation financière**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination FAB, droits de douane et taxes d'accises canadiens compris.

Dans la proposition financière, le soumissionnaire doit proposer un prix ferme tout compris pour les services demandés conformément aux produits livrables indiqués à l'**annexe B**.

Les exigences de la proposition financière sont décrites à l'**annexe C, Procédures et critères d'évaluation**.

**Les coûts doivent figurer uniquement dans la proposition financière, c'est-à-dire dans aucune autre partie de la proposition.**

Toutes les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens. Le coût par point est calculé en fonction du coût total du projet, TPS ou TVH (le cas échéant) non comprise. Nous n'utiliserons que la valeur de la soumission en devises canadiennes pour évaluer une proposition. La valeur d'une soumission en devises canadiennes est fixée à la date où la proposition est présentée, sans égard à la fluctuation ultérieure du taux de change.

Le défaut d'une entreprise de soumissionner en dollars canadiens (une exigence obligatoire de l'invitation à soumissionner) est suffisant pour justifier le rejet de sa proposition. AAC rejettera les soumissions d'entreprises faites dans une autre devise que la devise canadienne.

#### 4.4 Méthode de sélection

1. Pour être jugée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
  - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires;
  - c. obtenir une note globale minimale requise de 60 % pour chaque catégorie de critères d'évaluation technique faisant l'objet d'une notation par points.
2. Les propositions qui ne satisfont pas aux points a), b) ou c) seront déclarées irrecevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Le mérite technique comptera pour 80 % et le prix, pour 20 %.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total maximum de points, puis multiplié par le ratio de 80 %.
5. Pour déterminer la note pour le prix, la note de chaque soumission recevable sera calculée au prorata en fonction du prix évalué le plus bas et d'un ratio de 20 % .
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu la note pour le mérite technique la plus élevée ou ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement retenue. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et d'autres renseignements.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante peut rendre la soumission non recevable ou constituer un manquement au contrat.

### **5.1 Attestations à présenter avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément aux Dispositions relatives à l'intégrité des Instructions générales, tous les soumissionnaires doivent fournir avec leur proposition, **le cas échéant**, le [formulaire de déclaration d'intégrité](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) se trouvant sur le site Web des formulaires du régime d'intégrité (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur proposition soit prise en compte dans le cadre du processus d'approvisionnement.

### **5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires**

Les attestations et renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous devraient être joints à la soumission, mais peuvent aussi être présentés par la suite. Si l'une des attestations exigées ou les renseignements supplémentaires requis ne sont pas fournis conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir l'attestation ou les renseignements en question. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

#### **5.2.1 Personne morale et dénomination sociale**

Veillez attester que le soumissionnaire est une entité juridique pouvant être liée par le contrat et poursuivie en cour et indiquer : **i)** si le soumissionnaire est une société par actions, une société de personnes ou une entreprise individuelle; **ii)** les lois en vertu desquelles le soumissionnaire a été constitué ou créé; et **iii)** le nom inscrit ou la dénomination sociale. Veillez également indiquer : **iv)** le pays où se situent la participation majoritaire (le nom, le cas échéant) du soumissionnaire.

i) \_\_\_\_\_

ii) \_\_\_\_\_

iii) \_\_\_\_\_

iv) \_\_\_\_\_

Tout contrat subséquent peut être exécuté comme suit : **i)** dénomination sociale complète de l'entrepreneur, **ii)** au lieu d'affaires ci-dessous (adresse complète), **iii)** par téléphone, télécopieur ou

courriel :

i) \_\_\_\_\_

ii) \_\_\_\_\_

iii) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nom

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

### **5.2.2 Attestation relative aux études et à l'expérience**

Nous attestons par les présentes que toutes les déclarations faites relativement aux études et à l'expérience des personnes proposées pour exécuter le travail visé sont exactes et vraies, et nous sommes conscients que le ou la ministre se réserve le droit de vérifier tous les renseignements fournis à cet égard et que les fausses déclarations peuvent entraîner l'**irrecevabilité** de la proposition ou toute autre mesure que le ou la ministre juge appropriée.

\_\_\_\_\_  
Nom

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

### **5.2.3 Attestation relative aux prix et aux taux**

Nous attestons par la présente que les prix demandés ont été calculés conformément aux principes comptables généralement reconnus applicables à tous les services de même nature que nous offrons et vendons, que ces prix ne sont pas supérieurs aux prix les plus bas facturés à qui que ce soit d'autre, y compris à nos clients privilégiés pour la même qualité et la même quantité de services, qu'ils n'englobent pas un élément de profit sur la vente dépassant ceux que nous obtenons habituellement sur la vente de services de la même quantité et de même qualité, qu'ils ne comprennent aucune clause relative à des remises ou à des commissions à des commissionnaires-vendeurs.

\_\_\_\_\_  
Nom

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

#### 5.2.4 Validité de la proposition

Les soumissionnaires sont priés de s'assurer que les propositions soumises dans le cadre de la présente DP :

- sont valides à tous égards, y compris le prix, pour un minimum de cent vingt (120) jours après la date de clôture de la présente DP;
- sont signées par un représentant autorisé du soumissionnaire à l'endroit prévu sur la DP;
- contiennent le nom et le numéro de téléphone d'un représentant avec lequel il sera possible de communiquer pour obtenir des précisions ou à d'autres fins concernant la proposition du soumissionnaire.

---

Nom

---

Signature

---

Date

#### 5.2.5 Disponibilité et statut du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il est autorisé à offrir des services dans le cadre de tout contrat découlant de la présente DP, les employés désignés dans sa proposition seront prêts à entreprendre l'exécution des travaux dans un délai raisonnable après l'obtention du contrat ou dans le délai mentionné dans ce dernier.

Si le soumissionnaire a proposé, pour exécuter le travail, une personne dont il n'est pas l'employeur, il atteste par les présentes que cette personne lui a remis une autorisation écrite lui permettant d'offrir ses services pour réaliser les travaux nécessaires à l'exécution de ce marché et de présenter son curriculum vitæ à l'autorité contractante.

Lors de l'évaluation de la proposition, le soumissionnaire DOIT, à la demande de l'autorité contractante, fournir une copie de cette permission écrite, et ce, pour la totalité des non-employés proposés. Le soumissionnaire reconnaît que, s'il ne satisfait pas à cette exigence, sa proposition pourrait être rejetée sans autre considération.

---

Nom

---

Signature

---

Date

#### 5.2.6 ANCIENS FONCTIONNAIRES – STATUT ET DIVULGATION

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

##### Définitions

Aux fins de la présente clause, le terme « ancien fonctionnaire » désigne un ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R.C. (1985), ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien

fonctionnaire peut être :

- a. une personne;
- b. une personne morale;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

#### **Anciens fonctionnaires touchant une pension**

Selon les définitions ci-dessus, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui ( ) Non ( )

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi ou de la retraite de la fonction publique.

**En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des contrats, sur les sites Web ministériels.**

#### **Programmes de réduction des effectifs**

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? Oui ( ) Non ( )

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération sur lequel est basé le calcul du montant forfaitaire;
- f. la période du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, y compris la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

\_\_\_\_\_  
Nom

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

### 5.2.7 COENTREPRISES

Une proposition transmise par une coentreprise contractuelle doit être signée par chacun de ses membres, ou un avis doit être fourni selon lequel le signataire représente toutes les parties de la coentreprise. Le cas échéant, il faut fournir les renseignements suivants :

1. Le soumissionnaire déclare que l'entité qui soumissionne est/n'est pas (rayer la mention inutile) une coentreprise conformément à la définition au paragraphe 3

2. Le soumissionnaire d'une coentreprise donne les renseignements supplémentaires suivants :

a) Type de coentreprise (cocher la mention applicable) :

\_\_\_\_\_ coentreprise constituée en société

\_\_\_\_\_ coentreprise en commandite

\_\_\_\_\_ coentreprise constituée en société en nom collectif

\_\_\_\_\_ coentreprise contractuelle

\_\_\_\_\_ autre

b) Composition (nom et adresse de tous les membres de la coentreprise)

3. Définition d'une coentreprise

Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui combinent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leurs compétences, leur temps ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, dont elles conviennent de partager les profits et les pertes et sur laquelle elles exercent chacune un certain contrôle. Les coentreprises peuvent prendre diverses formes juridiques réparties en trois grandes catégories :

a) la coentreprise constituée en société;

b) la coentreprise en participation en nom collectif;

c) toute autre coentreprise contractuelle où les parties combinent leurs ressources au profit d'une seule entreprise commerciale sans association de personnes ni dénomination sociale proprement dite.

4. La coentreprise se distingue des autres types d'entrepreneurs comme :

a) l'entrepreneur principal, qui, par exemple, est chargé d'assembler et d'intégrer le système et se lie à cette fin directement par contrat à un acheteur, les principaux éléments, les assemblages et les sous-systèmes étant normalement confiés à des sous-traitants;

b) l'accord avec l'entrepreneur associé où, par exemple, l'organisme d'achat passe un contrat directement avec chacun des fournisseurs d'éléments principaux et assume lui-même l'intégration ou attribue un contrat distinct à cette fin.

5. Lorsque le contrat est accordé à une coentreprise non constituée en société, tous les membres de la coentreprise sont responsables conjointement et solidairement de l'exécution du contrat.

---

Nom

---

Signature

---

Date

#### **5.2.8 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ**

1. La Politique d'inadmissibilité et de suspension (la « Politique ») et toutes les directives connexes (2016-04-04) sont intégrées par renvoi au processus d'approvisionnement et en font partie intégrante. Le fournisseur doit respecter les dispositions de la Politique et des directives, que l'on peut consulter sur la page Web consacrée à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#).
2. En vertu de la Politique, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) suspendra ou pourrait suspendre un fournisseur ou déterminer son inadmissibilité à conclure un contrat avec le Canada si lui, ses affiliés ou ses premiers sous-traitants sont accusés et reconnus coupables de certaines infractions, et autres circonstances. La liste des fournisseurs inadmissibles et suspendus figure dans la base de données sur l'intégrité de TPSGC. La Politique décrit la façon de présenter une demande de renseignements concernant l'inadmissibilité ou la suspension de fournisseurs.
3. En plus de tout autre renseignement exigé dans le processus d'approvisionnement le fournisseur doit fournir ce qui suit :
  - a. dans les délais prescrits dans la Politique, tous les renseignements exigés dans la Politique qui sont décrits à la section intitulée « Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier »;
  - b. avec sa soumission, son offre ou sa proposition, une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique. La liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger doit être soumise

au moyen du formulaire de déclaration de l'intégrité, qui se trouve à la page [Intégrité – Formulaire de déclaration](#).

4. Sous réserve du paragraphe 5, en présentant une soumission/une proposition en réponse à une demande d'AAC, le fournisseur atteste :
  - a. qu'il a lu et qu'il comprend la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#);
  - b. qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la Politique, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à cette dernière;
  - c. qu'il est au courant que le gouvernement du Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès du fournisseur ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
  - d. qu'il a fourni avec sa soumission, son offre ou sa proposition une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique;
  - e. qu'aucune des infractions criminelles commises au pays ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux sous-traitants qu'il propose;
  - f. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par TPSGC à son sujet.
5. Lorsqu'un fournisseur est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe 4, il doit soumettre avec sa soumission, son offre ou sa proposition un formulaire de déclaration de l'intégrité dûment rempli, lequel se trouve à la page [Intégrité – Formulaire de déclaration](#).
6. Le Canada déclarera une soumission, une offre ou une proposition non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont incomplets ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans une attestation ou une déclaration sont faux ou trompeurs, à quelque égard que ce soit. Si, après l'attribution du contrat, le gouvernement du Canada établit que le fournisseur a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse, il pourrait résilier le contrat pour manquement. Conformément à la Politique, le Canada pourrait également déterminer que le fournisseur est inadmissible à l'attribution d'un contrat parce qu'il a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse.

**Attestation :**

Je, \_\_\_\_\_ (nom du fournisseur), comprends que les renseignements fournis au Ministère afin qu'il confirme mon admissibilité à obtenir un contrat peuvent être communiqués et utilisés par AAC et SPAC dans le cadre du processus de validation, et que les résultats de la vérification peuvent être rendus publics. De plus, je reconnais que, si des renseignements devaient se révéler erronés ou manquants, il pourrait en résulter l'annulation de ma soumission, la déclaration de mon inadmissibilité ou ma suspension.

\_\_\_\_\_  
Nom

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

## **PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### **7.1 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A.

#### **7.1.1 Autorisation de tâches**

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat.

##### **7.1.1.1 Processus d'autorisation de tâches**

1. Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du formulaire d'autorisation de tâches figurant à l'annexe D.
2. L'autorisation de tâches comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également la base et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet, dans les deux (2) jours civils suivant sa réception, le coût estimatif total proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation des coûts, établie conformément à la base de paiement précisée dans le contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par l'autorité contractante et le chargé de projet. L'entrepreneur convient que toute tâche effectuée avant la réception d'une autorisation de tâches le sera à ses propres risques.

##### **7.1.1.2 Garantie des travaux minimums – Tous les travaux – Autorisations de tâches**

1. La « **valeur maximale du contrat** » s'entend du montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » du contrat, et la « **valeur minimale du contrat** » correspond à 5 % de cette valeur.
2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, à payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la période du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, il paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. S'il résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de la présente clause.

### **7.2 Clauses et conditions générales**

Toutes les clauses et conditions mentionnées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **7.2.1 Conditions générales**

2035 2022-05-12), Conditions générales – besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 7.3 Exigences en matière de sécurité

7.3.1 Le contrat ne comporte aucune exigence en matière de sécurité.

### 7.4 Conditions du contrat

- a. **Durée du contrat** : la « **durée du contrat** » représente toute la période au cours de laquelle l'entrepreneur est obligé d'exécuter les travaux et comprend :
- i. la « **durée initiale du contrat** », qui commence le jour de l'octroi du contrat et se termine le 30 septembre 2023;
  - ii. la période de prolongation de ce contrat, si le Canada décide de se prévaloir des options énoncées dans le contrat.
- b. **Option de prolongation du contrat** :
- i. L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) période supplémentaire d'un (1) an, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte, au cours de la période prolongée du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables, telles qu'elles sont définies dans la Base de paiement.
  - ii. Le Canada peut exercer cette option à tout moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification officielle au contrat.
- c. **Résiliation avec avis de trente jours**

Le Canada se réserve le droit de résilier à n'importe quel moment le contrat, en tout ou en partie, en donnant un avis écrit de trente (30) jours civils à l'entrepreneur.

Advenant une telle résiliation, le Canada paiera uniquement les coûts engagés pour les services fournis qu'il aura acceptés avant la date de la résiliation. Malgré toute autre disposition du contrat, aucun autre coût résultant de la résiliation ne sera payé à l'entrepreneur.

### 7.5 RESPONSABLES

#### 7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Kyle Harrington

Titre : Spécialiste principal des contrats

Organisation : Unité contractante pour les services professionnels, Agriculture et Agroalimentaire Canada

Courriel : [kyle.harrington@agr.gc.ca](mailto:kyle.harrington@agr.gc.ca)

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

#### 7.5.2 Chargé de projet

*[renseignements à insérer à l'attribution du contrat]*

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : [ \_\_\_\_\_ ]

Titre : [ \_\_\_\_\_ ]

Organisation : [ \_\_\_\_\_ ]

Adresse : [ \_\_\_\_\_ ]  
Téléphone : [ \_\_\_\_\_ ]  
Courriel : [ \_\_\_\_\_ ]

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés au titre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### 7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

*[renseignements à insérer à l'attribution du contrat]*

Nom : [ \_\_\_\_\_ ]  
Titre : [ \_\_\_\_\_ ]  
Organisation : [ \_\_\_\_\_ ]  
Adresse : [ \_\_\_\_\_ ]  
Téléphone : [ \_\_\_\_\_ ]  
Courriel : [ \_\_\_\_\_ ]

**Remarque à l'intention des soumissionnaires :** Le représentant de l'entrepreneur, l'autorité contractante, le responsable technique et la personne-ressource seront désignés lors de l'attribution du contrat.

### 7.6 Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur accepte que ces renseignements figurent dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

### 7.7 Paiement

#### 7.7.1 Base de paiement – Limite de dépenses

L'entrepreneur sera payé pour les travaux précisés dans l'autorisation de tâches approuvée, conformément à la Base de paiement de l'annexe B.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre de l'autorisation de tâche ne doit pas dépasser la limite des dépenses précisée dans l'autorisation de tâches approuvée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité du Canada ou du prix des travaux précisé dans l'autorisation de tâches approuvée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, aux modifications ou aux interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de **450 000 \$**. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - a. lorsque 75 % de la somme est engagée; ou
  - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat; ou

- c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

## 7.7.2 Mode de paiement

### Paiements d'étape

Les paiements seront effectués selon les produits livrables et le calendrier des paiements suivants pour les travaux achevés comme décrits dans l'énoncé des travaux à l'annexe A et conformément aux conditions du présent contrat et sous réserve de l'acceptation du représentant du Ministère.

| Jalons et produits livrables  | Valeur estimative du contrat (en pourcentage) |
|---|---|
| <b>PHASE 1 :</b><br>Analyse de l'environnement du secteur et des risques, ainsi que des programmes et des problèmes connus en ce qui concerne l'assurabilité.   | <b>30 % de la valeur du contrat</b>           |
| <b>PHASE 2 :</b><br>Évaluation des données disponibles au Canada pour mettre sur pied un programme d'assurance du revenu de l'ensemble de l'exploitation agricole, cerner les lacunes et trouver les solutions potentielles pour combler ces lacunes. |   |
| <b>PHASE 3 :</b><br>Élaborer un plan détaillé d'assurance du revenu de l'ensemble de l'exploitation agricole pour chaque secteur.   |   |
| <b>PHASE 4 :</b><br>Évaluation des risques de base.   |   |
| <b>PHASE 5 (Option) :</b><br>Analyse actuarielle, y compris une estimation des coûts des primes et des coûts d'administration ainsi qu'une estimation de la responsabilité attendue du programme.   | <b>25 % de la valeur du contrat</b>           |
| <b>PROJET 2 (OPTION 2)</b><br>Mêmes livrables que les phases 1 à 4 ci-haut pour un secteur/province additionnelle   | <b>30 % de la valeur du contrat</b>           |
| <b>PROJET 2 (OPTION 3)</b><br>Mêmes livrables que les phases 5 (option 1) ci-haut pour un secteur/province additionnelle  | <b>15 % de la valeur du contrat</b>           |

Les travaux de l'entrepreneur seront jugés acceptables par les chargés de projet à condition que les critères suivants soient respectés :

- les produits livrables, décrits ci-dessus, sont achevés;
- le projet est exécuté et achevé selon le calendrier décrit à la section « Produits livrables et calendrier » de l'annexe A, Énoncé des travaux.

### **7.7.3 Paiement électronique des factures – Contrat**

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. dépôt direct (national et international);
- b. virement télégraphique (international seulement).

### **7.7.3 Vérification du temps**

Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur a été payé. Dans le cas où l'on effectue la vérification après le paiement, l'entrepreneur s'engage à rembourser le trop-payé, dès que le Canada lui en fera la demande.

## **7.8 Instructions relatives à la facturation**

- a. L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'information exigée dans les conditions générales.
- b. La facture de l'entrepreneur doit comporter un poste pour chaque sous-alinéa de la Base de paiement, et elle doit préciser les numéros d'autorisation des tâches applicables.
- c. En présentant des factures, l'entrepreneur atteste que les produits et les services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions des modalités de paiement de ce contrat, y compris les frais pour des travaux effectués par des sous-traitants.
- d. L'entrepreneur doit remettre l'original de chaque facture au chargé de projet. L'entrepreneur doit fournir une copie des factures à l'autorité contractante, à la demande de celle-ci.

L'entrepreneur présentera sa facture sur son propre formulaire, qui comportera :

- i) la date;
- ii) la raison sociale et l'adresse de l'entrepreneur;
- iii) le destinataire (le nom et l'adresse du ministère client);
- iv) le numéro de série du contrat – 01B68-22-0082;
- v) les codes financiers, ainsi que le numéro d'inscription à la TPS ou à la TVH (selon le cas);
- vi) la description des travaux/par jour/heures par jour;
- vii) les catégories de personnel et le nombre de jours travaillés;
- viii) le taux journalier ferme sur lequel le montant total de la facture est basé;
- (ix) le montant facturé (excluant la taxe sur les produits et services [TPS] ou la taxe de vente harmonisée [TVH], selon le cas) et le montant de la TPS ou de la TVH, le cas échéant, libellés séparément.

## 7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

### 7.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat et la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

### 7.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### 7.11 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) les articles de l'entente;
- b) le document [2035](#) (2022-05-12), Conditions générales – besoins plus complexes de services;
- c) l'annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- f) la soumission de l'entrepreneur avec datée du \_\_\_\_\_ (*insérer au moment de l'attribution du marché*).

### 7.12 Ressortissants étrangers (*la clause applicable sera insérée au moment de l'attribution du contrat*)

Clause du guide des CUA [A2000C](#) (\_\_\_ - \_\_\_ - \_\_) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

Clause du guide des CUA [A2001C](#) (\_\_\_ - \_\_\_ - \_\_) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

### 7.13 Exigences en matière d'assurance

Clause du Guide des CUA [G1005C](#) (2016-01-28), Assurances

Il incombe à l'entrepreneur de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations contractuelles et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

### 7.14 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête à propos des travaux pendant toute la durée du contrat et après.
- (b) Les parties s'engagent à se consulter et à coopérer dans le cadre de l'exécution du contrat. Elles s'engagent également à informer rapidement l'autre partie ou les autres parties et à tenter de résoudre les problèmes ou les différends qui peuvent survenir.
- (c) Si les parties ne peuvent pas résoudre un différend par la consultation et la coopération, elles conviennent de consulter un tiers impartial offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.

(d) Les options de règlement extrajudiciaire des différends sont disponibles sur le site Web Achats et ventes du gouvernement du Canada, sous la rubrique « [Règlement des différends](#) ».

## **ANNEXE A**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

#### **1.0 TITRE**

Poursuite de l'examen de l'assurance de la marge et du revenu de l'ensemble de l'exploitation comme approche de rechange pour les programmes de GRE au Canada.

#### **2.0 CONTEXTE**

L'ensemble de programmes fédéraux-provinciaux-territoriaux (FPT) de gestion des risques de l'entreprise (GRE) offre aux agriculteurs canadiens une protection contre les baisses de revenus importantes. Ces programmes sont régis en fonction de cadres stratégiques quinquennaux, dont la prochaine itération est prévue en 2023. En prévision de cette nouvelle itération, les gouvernements FPT ont demandé à des représentants d'élaborer des options pour rendre les programmes plus efficaces, plus souples, plus rapides et plus équitables pour les producteurs.

Dans le cadre de ce processus d'approvisionnement, le ministère de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire (AAC) souhaite obtenir les services d'un cabinet multidisciplinaire spécialisé en agriculture, en assurance, en comptabilité et en services d'actuariat afin d'examiner une nouvelle approche d'assurance agricole.

L'objectif est de demander à un expert-conseil d'effectuer une analyse complète de la manière dont une assurance du revenu et de la marge pour l'ensemble de l'exploitation agricole pourrait fonctionner pour le secteur des fruits et légumes et celui de la pomme de terre au Canada. Ce travail s'appuiera sur le cadre de base décrit dans le précédent examen par un tiers de l'assurance du revenu de l'ensemble de l'exploitation agricole pour les secteurs des céréales et du bétail, tout en adaptant et en personnalisant le concept et les modèles en fonction des caractéristiques particulières et propres à ces nouveaux secteurs en matière de production, de risques du marché et de disponibilité des données.

Le mandat pour ce travail a été défini par les ministres FPT de l'Agriculture lors de leur réunion de juillet 2019, où ils ont chargé les représentants d'examiner la possibilité d'élaborer d'autres approches basées sur l'assurance pour les programmes de GRE (c.-à-d., l'assurance des revenus et des marges). Les résultats de ce travail pourraient donner lieu à d'importantes améliorations fondamentales et administratives à l'ensemble d'outils de gestion des risques agricoles du Canada.

#### **3.0 OBJECTIF**

Les objectifs du projet seront divisés en trois phases distinctes pour atteindre les résultats escomptés. La phase 1 nécessitera une analyse de l'environnement comprenant : 1a) un aperçu des pratiques et des caractéristiques uniques de production et de commercialisation ainsi que des risques importants qui peuvent avoir des répercussions sur le revenu agricole de chaque secteur et sous-secteur; 1b) un aperçu des produits d'assurance publics et privés déjà disponibles au Canada ou aux États-Unis (c.-à-d., assurance des revenus, des marges, des coûts de production et de la production); 1c) un résumé des obstacles actuels à l'assurabilité, y compris les défis actuariels (c.-à-d. disponibilité et crédibilité des données, variabilité et communication des prix et des rendements) et les caractéristiques de l'industrie (structures commerciales et de commercialisation, tolérance aux risques, souhait de disposer de

solutions d'assurance).

S'appuyant sur les leçons tirées lors de la première phase, la phase 2 vise à « combler les lacunes » afin de mettre en place, pour chaque secteur, un programme crédible d'assurance du revenu de l'ensemble de l'exploitation agricole. Cette phase comprendra : 2a) une évaluation complète de la disponibilité des données publiques et privées qui existent aujourd'hui; 2b) le recensement des lacunes actuelles; 2c) la détermination des ressources, des infrastructures et des processus de collecte de données nécessaires pour combler ces lacunes à l'avenir.

La troisième phase du projet nécessitera l'élaboration du plan détaillé d'un programme d'assurance du revenu de l'ensemble de l'exploitation agricole fondé sur le cadre et le concept de partage des coûts élaborés par AAC. Ce plan détaillé précisera comment le programme fonctionnerait pour les différents types de production tout en détaillant la conception de base, les options de couverture de même que les ajustements uniques ou les avenants de couverture nécessaires pour proposer un programme d'assurance du revenu crédible et acceptable pour les producteurs.

La quatrième phase du projet nécessitera une analyse du risque de base lié aux concepts peaufinés du plan détaillé, tant pour le produit d'assurance du secteur des fruits et légumes en Ontario que pour le produit d'assurance du secteur de la pomme de terre à l'Île-du-Prince-Édouard.

En fonction des résultats obtenus dans le cadre de ces quatre premières phases, le présent marché inclura une option liée à la réalisation d'une évaluation actuarielle et à une estimation des coûts d'un tel programme d'assurance du revenu et/ou de la marge pour l'ensemble de l'exploitation agricole. La phase 5 (option) comprendra une évaluation du coût financier des produits d'assurance, y compris une évaluation des coûts d'administration et des primes ainsi qu'une estimation de la responsabilité totale.

Cet approvisionnement comprendra également deux options supplémentaires. Une pour les phases 1 à 4 sur un secteur supplémentaire (probablement des porcs) dans une province supplémentaire. Ainsi que la phase 5 (option) pour cette même combinaison secteur/province supplémentaire.

## **Définitions**

L'assurance du revenu est un programme d'assurance qui couvre les revenus prévus (multiplication de la production prévue par le prix prévu pour une marchandise donnée) contre un déclin des revenus provoqué par une baisse de la production ou une diminution du prix.

L'assurance de la marge est un programme d'assurance qui couvre la marge prévue (revenus attendus moins les coûts prévus des intrants) contre une diminution de la marge provoquée par une baisse de la production ou une diminution du prix ou une augmentation du coût des intrants.

Dans le cadre du présent projet, le mot programme, dans le contexte de la phase 1a) et de la phase 1b), signifie tous les outils, régimes d'assurance ou programmes. La terminologie peut être différente selon qu'on est dans un contexte public ou privé.

## **4.0 PORTÉE DES TRAVAUX**

### **4.1 Résumé des travaux**

En plus des secteurs et des provinces indiquées ci-dessous, cet approvisionnement comprend également des options pour un secteur dans une province supplémentaire à entreprendre après les cinq premières phases. Les cinq phases supplémentaires seraient suivies et seraient divisées en phases 1 à 4 étant une option, et la phase 5, une autre période d'option.

### **DÉTAILS DU PROJET – PHASE 1**

**PHASE 1 – Analyse de l'environnement : aperçu des processus de production et de commercialisation ainsi que des risques dans le secteur, aperçu des produits d'assurance actuellement disponibles au Canada et aux États-Unis et résumé des défis et obstacles actuels en**

## **matière d'assurance.**

Dans le cadre de la phase 1, AAC sollicite les services d'un cabinet d'experts-conseils pour qu'il rédige un rapport d'analyse de l'environnement couvrant tous les éléments recensés aux phases 1a) à 1c).

Pour confirmer les attentes, l'expert-conseil devra rencontrer AAC avant le début des travaux sur cette première phase.

### **PHASE 1A    APERÇU DES CARACTÉRISTIQUES UNIQUES DE PRODUCTION ET DE COMMERCIALISATION AINSI QUE DES RISQUES DE CHAQUE SECTEUR (OU SOUS-SECTEUR)**

Ce module donnera un aperçu des pratiques propres à chaque secteur ou sous-secteur majeur en ce qui concerne la production et les caractéristiques de commercialisation ainsi qu'un aperçu des risques importants qui peuvent avoir des répercussions sur les revenus agricoles connexes.

En ce qui concerne les fruits et légumes, plus de 120 cultures horticoles sont cultivées au Canada et les pratiques de production et de commercialisation varient considérablement. La phase 1A n'a pas pour objectif de fournir un aperçu détaillé de chaque culture, mais plutôt un aperçu général des différents types de production et des risques classés en groupes précis (fruits de verger, légumes-racines, légumes-fruits, produits de serre), des caractéristiques de commercialisation (marché du frais, vente directe au consommateur ou produits destinés à la transformation) et de toute autre caractéristique ou de tout autre risque important ou distinctif pouvant avoir des répercussions sur un programme d'assurance du revenu (p. ex. les actifs productifs comme les arbres par rapport aux denrées commercialisables comme les fruits).

En ce qui concerne les pommes de terre, le rapport doit fournir une vue d'ensemble des différents types de risques liés à la production et à la commercialisation pour chaque type de production et chaque catégorie de revenu (semences, croustilles, transformation et grelots), ainsi qu'un aperçu des défis uniques liés à une denrée périssable où des pertes peuvent survenir lors du stockage, soit bien après la récolte.

### **PHASE 1B)    DESCRIPTION DES PRODUITS D'ASSURANCE ACTUELLEMENT DISPONIBLES AU CANADA ET AUX ÉTATS-UNIS**

L'objectif de ce module est de fournir un aperçu général des produits et outils d'assurance actuellement disponibles au Canada et aux États-Unis pour les secteurs indiqués. Cela comprend l'ensemble des programmes d'assurance des revenus, de la marge, des coûts de production et de la production disponibles.

### **PHASE 1C)    RÉSUMÉ DES OBSTACLES ACTUELS À L'ASSURABILITÉ**

L'objectif de ce module est de mettre en évidence les obstacles actuels à l'assurabilité, y compris les défis actuariels (c.-à-d., disponibilité/crédibilité des données, variabilité et communication des prix et des rendements) et les caractéristiques de l'industrie (structures commerciales et de commercialisation, tolérance aux risques, souhait de disposer de solutions d'assurance).

***PRODUIT LIVRABLE 1 : Rapport préliminaire contenant tous les renseignements liés à la phase 1.***

### **PHASE 2 : Disponibilité des données, recensement des lacunes actuelles et recommandations sur les moyens de combler ces lacunes.**

Dans le cadre de la phase 2, AAC sollicite les services d'un cabinet d'experts-conseils pour qu'il rédige un rapport couvrant l'ensemble des éléments mentionnés aux phases 2a) à 2c).

Pour confirmer les attentes, l'expert-conseil devra rencontrer AAC avant le début des travaux sur cette première phase.

## **PHASE 2A) DISPONIBILITÉ DES DONNÉES AU CANADA**

Pour le secteur des fruits et légumes et celui de la pomme de terre au Canada, l'expert-conseil fournira une analyse détaillée des besoins en matière de données et de leur disponibilité, y compris les champs de données et les sources de données, afin d'effectuer une analyse de l'établissement des primes pour ce concept (à entreprendre à la phase 3b).

Les besoins en matière de données et leur disponibilité doivent être déterminés avant que l'on puisse évaluer la faisabilité du programme et estimer son coût grâce à une analyse actuarielle (à la phase 3b).

L'expert-conseil devra établir une liste de tous les champs de données nécessaires pour proposer un programme d'assurance du revenu de l'ensemble de l'exploitation agricole.

Cette section analysera ensuite la disponibilité des données et leurs sources. L'expert-conseil devra probablement communiquer avec divers intervenants afin d'évaluer l'existence de données au Canada et de confirmer au préalable leur volonté de communiquer des données avec les administrateurs de programme potentiels d'assurance du revenu de l'ensemble de l'exploitation agricole pour évaluer par la suite les primes et les indemnités possibles. Il est important de souligner que la consultation de l'industrie pour toute raison autre que l'accès aux données est proscrite et qu'elle ne doit pas être envisagée dans le cadre de ce contrat.

L'expert-conseil devra accomplir la tâche suivante pour évaluer la disponibilité des données en vue de la mise en place d'un outil d'assurance du revenu de l'ensemble de l'exploitation agricole au Canada :

- a. établir la liste des champs de données requis;
- b. déterminer si des données existent;
- c. déterminer combien d'années de données sont requises et accessibles;
- d. déterminer les champs de données accessibles au public;
- e. déterminer les données disponibles grâce à un partenariat avec d'autres intervenants;
- f. cerner les données non accessibles publiquement, mais nécessaires à l'élaboration du concept;
- g. cerner les intervenants à consulter pour obtenir les données non accessibles publiquement;
- h. déterminer les coûts liés à l'accès aux données, le cas échéant.

## **PHASE 2B) RECENSER LES LACUNES QUANT AUX DONNÉES NÉCESSAIRES À L'ÉLABORATION D'UN PROGRAMME D'ASSURANCE CRÉDIBLE (AU BESOIN)**

Dans la phase 2b, l'expert-conseil rédigera un rapport et fera la synthèse de toutes les lacunes recensées concernant les données disponibles qui seraient essentielles à l'élaboration d'un programme d'assurance du revenu de l'ensemble de l'exploitation agricole. La phase 2b ne sera pas nécessaire si aucune lacune quant aux sources de données disponibles n'est recensée.

## **PHASE 2C) DÉTERMINER LES RESSOURCES, LES INFRASTRUCTURES OU LES PROCESSUS DE COLLECTE DE DONNÉES NÉCESSAIRES**

Dans la phase 2c, le consultant recommandera les diverses ressources, l'infrastructure économique ou les processus de collecte de données qui seraient nécessaires pour lancer un programme d'assurance du revenu de l'ensemble de l'exploitation agricole. La phase 2c ne sera pas nécessaire si aucune lacune quant aux sources de données disponibles n'est recensée.

**PRODUIT LIVRABLE 2** : *Rapport préliminaire contenant l'ensemble des précisions attendues dans le cadre de la phase 2.*

## **PHASE 3 ÉLABORER UN PLAN DÉTAILLÉ D'ASSURANCE DU REVENU DE L'ENSEMBLE DE L'EXPLOITATION AGRICOLE**

Le cabinet d'experts-conseils fournira des recommandations sur la conception d'un programme d'assurance du revenu de l'ensemble de l'exploitation agricole proposé et formulera un avis sur la faisabilité d'un tel programme au Canada. À l'aide du concept fondé sur l'ensemble de l'exploitation agricole et du cadre de partage des coûts élaboré par AAC, l'expert-conseil fournira un plan détaillé de base pour le modèle d'assurance du revenu. Ce plan détaillé précisera comment le programme fonctionnerait pour les différents types de production tout en détaillant la conception de base, les options de couverture de même que les ajustements uniques ou les avenants de couverture nécessaires pour proposer un programme d'assurance du revenu crédible et acceptable pour les producteurs.

#### **Description du modèle proposé :**

Le modèle proposé est un programme qui assure une exploitation agricole entière contre une baisse de revenus (c.-à-d. une assurance du revenu).

Le modèle proposé est fondé sur le revenu prévu et la marge par unité de production (acre, quintal, etc.) pour faciliter la création de la couverture visant l'ensemble de l'exploitation, y compris dans le cas d'une exploitation mixte (légumes et céréales, pommes de terre et bétail, etc.). Le revenu agricole garanti par le programme serait proportionnel au niveau de revenu selon le niveau de couverture (franchise) choisi.

Tous les produits agricoles qui représentent un pourcentage fixe du revenu de l'ensemble de l'exploitation (p. ex. 10 % minimum) pourraient être pris en compte dans ce concept fondé sur l'ensemble de l'exploitation. Dans cet exemple, toute production agricole comptant pour 10 % ou plus du revenu serait exclue de l'établissement de la couverture par souci de simplification de l'administration.

#### **Variables prises en compte pour l'assurance du revenu :**

##### **Couverture :**

Production individuelle prévue par unité de production  
Valeur de référence du marché prévue par unité de production

##### **Paiement d'indemnité :**

Production individuelle réelle par unité de production  
Valeur de référence du marché réelle par unité de production

Par conséquent, pour établir la couverture de ce produit d'assurance, la production individuelle prévue par unité de production et la valeur de référence du marché prévue par unité de production seraient utilisées. Pour déterminer si un producteur est admissible à une indemnité (en fonction de la franchise ou du niveau de couverture choisi), la production individuelle réelle et la valeur de référence du marché réelle par unité de production seraient alors utilisées.

Quant au partage des coûts, le cadre de base prévoit que les gouvernements financeraient entièrement les risques catastrophiques (p. ex. un événement se produisant une fois tous les 15 ans), alors que les coûts liés aux risques moyens (p. ex. une perte se produisant une fois tous les 5 ans) pourraient être partagés entre les producteurs et les gouvernements et, enfin, les risques ordinaires seraient entièrement financés par les producteurs. La fréquence et la gravité des catastrophes peuvent varier selon les secteurs, donc la définition du risque de catastrophe par rapport au risque moyen et par rapport au risque ordinaire n'est pas encore élaborée et le sera une fois que l'on pourra déterminer l'étendue complète des coûts de ces programmes pour tous les secteurs. En attendant, ce principe de base représente le cadre selon lequel le partage des coûts fonctionnerait.

#### **Variables particulières prises en compte pour l'assurance du revenu :**

Lorsqu'il est établi qu'un élément particulier du coût des intrants est extrêmement volatil et qu'une couverture est nécessaire pour l'élaboration d'un produit d'assurance du revenu crédible, il convient d'envisager des options de conception ou des avenants/caractéristiques supplémentaires. Pour ce faire, on pourrait proposer un « avenant catastrophe » qui prendrait en compte ces pertes dans le programme d'assurance revenu de base ou concevoir un avenant ou une caractéristique particulière permettant de couvrir ces coûts d'intrants essentiels.

Par exemple, dans le secteur des veaux de naisance, le coût des aliments représente environ 80 % des coûts totaux et est soumis à une volatilité importante au niveau de la production. Il est donc essentiel de

proposer une conception de programme ou des options de couverture pour un produit de veau de naissage tenant également compte des coûts d'alimentation ou de production et de leurs répercussions sur le revenu total de l'exploitation.

Lorsque la couverture du coût des intrants est essentielle et réalisable, on peut envisager de proposer une assurance de base de la marge :

**Couverture :**

Coûts de référence prévus des intrants par unité  
de production

Coûts de référence réels des intrants par unité

**Paiement d'indemnité :**

de production

Le revenu prévu par unité de production dans l'assurance du revenu servirait à établir la couverture de la marge quand elle est déduite des coûts de référence prévus des intrants. Pour établir une indemnité potentielle (fondée sur la franchise choisie), les coûts réels des intrants par unité de production seraient utilisés.

Les producteurs recevraient leurs paiements lorsque la police expire (si le programme était déclenché) à la fin du cycle de production ou à la fin de l'année selon le secteur, que les producteurs décident de vendre leurs produits ou non.

Dans le cadre de cette assurance de la marge, la région où le producteur se trouve servirait à déterminer les coûts prévus des intrants (de référence) ainsi que les coûts réels des intrants (de référence). La région serait déterminée par l'administration d'après des exigences précises : par exemple, le secteur de risque (épandage de fongicide) et l'utilisation d'indices particuliers pour établir la hausse des coûts des intrants (régionaux ou provinciaux). La composante individuelle de l'assurance de la marge viendra de la production (qui ne sera pas estimée ni fondée sur une valeur de référence). Le coût prévu des intrants dans la formule sera régional ou provincial (d'après la volatilité spécifique des coûts des intrants).

Vous trouverez à l'annexe 1 des précisions complémentaires sur ce concept qui pourraient vous aider à mieux comprendre la complexité de ce qui est proposé.

### **Amélioration du concept**

L'objectif de cette section est d'obtenir l'opinion de l'expert-conseil sur le concept tel qu'il est présenté. L'expert-conseil doit recommander des améliorations pour peaufiner le concept proposé d'après son expérience et les constatations des phases 1 et 2 tout en abordant, au minimum, les questions et les éléments suivants.

### **Évaluation initiale des problèmes potentiels**

- a) Cerner et évaluer les problèmes potentiels du concept proposé.

### **Coordination des indemnités**

- b) Recommandation sur les moyens de coordonner le concept peaufiné avec le programme Agri-protection (et le Programme de gestion des risques de l'Ontario) pour éviter le chevauchement des indemnités.

### **Analyse des coûts des intrants**

- c) Recenser les coûts des intrants essentiels par secteur.
- d) Déterminer si les coûts des intrants peuvent être comparés.
- e) Déterminer si l'usage des coûts des intrants peut être comparé.
- f) Recommander une liste d'intrants par secteur :
  - a. Les coûts des intrants pouvant être comparés sont-ils d'une valeur suffisante pour représenter une partie importante du total des dépenses agricoles?
  - b. Quelle est la proportion des coûts des intrants pouvant être comparés?
- g) Les coûts des intrants pouvant être comparés seraient-ils assez volatiles pour être un déclencheur dans un tel programme?
  - c. Si la volatilité de la marge était trop faible pour être un déclencheur, devrait-on concevoir seulement l'assurance du revenu, étant donné que le niveau de couverture comprend au moins les coûts des intrants?

### **Disponibilité des données**

- h) Commenter la disponibilité des données et les mesures à prendre pour accéder aux données (ou à une approximation).

### **Opinion sur l'assurance du revenu**

- i) En considérant toute l'information recueillie et l'étude entreprise, l'assurance du revenu semble-t-elle faisable?

### **Recommandation supplémentaire pour une situation particulière**

- j) Comment le concept peaufiné fonctionnerait-il pour une exploitation mixte (légumes et céréales, bétail et pommes de terre, etc.)?
- k) Propositions pour résoudre la perte de qualité dans le concept d'assurance de la marge et du revenu de l'ensemble de l'exploitation.

### **Améliorations proposées**

- l) L'expert-conseil devrait proposer des améliorations précises du concept présenté d'assurance de la marge et du revenu de l'ensemble de l'exploitation.
- m) L'expert-conseil est censé proposer un moment (mois) auquel la police devrait être vendue et où l'indemnité potentielle devrait être traitée.

**PRODUIT LIVRABLE 3** : Rapport préliminaire contenant l'ensemble des précisions attendues dans le cadre de la **phase 3**.

## **PHASE 4 ÉVALUER LES RISQUES DU MODÈLE DE PLAN DÉTAILLÉ POUR LES FRUITS ET LÉGUMES ET LES POMMES DE TERRE**

Dans cette section, l'expert-conseil devra proposer une évaluation des risques du modèle de plan détaillé peaufiné à la phase 3. Quand des valeurs de référence sont utilisées, le risque de base est l'un des risques sous-jacents assurés. L'analyse du risque de base présent dans le concept d'assurance de la marge ou du revenu de l'ensemble de l'exploitation pour les fruits et les légumes et les pommes de terre éclairera l'orientation stratégique.

L'objectif de cette section est de mieux comprendre les risques de ce concept et de comprendre en profondeur le risque de base pour déterminer leurs effets potentiels sur le développement futur du programme.

### **Détermination et atténuation des risques**

- a) Déterminer tous les risques de ce concept (y compris, entre autres, les risques de base).
- b) Déterminer la probabilité de leur concrétisation.
- c) Déterminer leur effet potentiel sur le projet.
- d) Proposer des mesures d'atténuation.

### **Analyse en profondeur du risque de base**

1. Pour chacun des éléments suivants, veuillez confirmer l'intégration dans le concept d'un risque de base au niveau de l'exploitation et décrire son effet prévu sur la décision du producteur de participer :

- Risque de base de l'assurance du revenu quand les indemnités sont établies : c'est la différence entre la valeur établie au moyen du prix de référence du marché et la valeur que le producteur a reçue pour ses produits.
- Risque de base de l'assurance de la marge en plus du risque de base pour le revenu (le cas échéant) :
  - Risque de base de l'assurance de la marge quand les indemnités sont établies : c'est la différence entre le coût des intrants établi au moyen de leur coût de référence et le coût des intrants que le producteur a payé pour ses produits.

2. Le risque de base par produit doit alors être synthétisé au niveau de l'exploitation pour que

l'on puisse voir si la surestimation du prix d'un produit est annulée par la sous-estimation du prix d'un autre produit, et vice-versa, en supposant un mélange typique de produits.

3. L'expert-conseil présentera les résultats concernant le risque de base des cinq dernières années (avec un résultat annuel par région) en Ontario (fruits et légumes) et à l'Île-du-Prince-Édouard (pommes de terre).

4. Présenter différentes mesures du risque de base.

- Indices de variabilité, écart- type, centiles du risque de base pour le revenu au niveau de l'exploitation :
  - calculés deux fois (quand la couverture est établie et quand les indemnités sont fixées).
- Indices de variabilité, écart- type, centiles du risque de base pour la marge au niveau de l'exploitation :
  - calculés deux fois (quand la couverture est établie et quand les indemnités sont fixées).

5. Commenter l'antisélection que pourrait créer le risque de base.

Les prix des contrats à terme des transformateurs et des grossistes pourraient être utilisés pour le calcul des prix pour le secteur des fruits et légumes tandis que les prix prévus établis pour le programme Agri-protection pourraient être utilisés pour les pommes de terre.

**PRODUIT LIVRABLE 4** : *Rapport final contenant tous les renseignements liés à la phase 4.*

**Remarque** : En plus du rapport final, l'expert-conseil présentera un exposé et les résultats de la phase 1 à l'équipe de gestion de projet d'AAC.

## **PHASE 5 ANALYSE ACTUARIELLE**

Après avoir reçu et analysé les constatations et les résultats des rapports des phases 1, 2, 3 et 4, la direction d'AAC décidera si la présente phase 5 (**Option**) est mise en branle. L'expert-conseil devra alors estimer le coût des primes et les coûts d'administration et quantifier approximativement la hausse de la responsabilité provinciale avec les approches de type assurance du revenu et de la marge comparativement aux programmes actuels.

À la fin de cette phase, AAC souhaite avoir recueilli assez de renseignements s'il décidait de proposer aux intervenants un concept de programme à l'avenir.

**REMARQUE** : Pour estimer la prime du nouveau « concept de plan détaillé amélioré », l'expert-conseil devra rencontrer virtuellement AAC avant de commencer le travail de cette phase.

Le concept de programme présenté dans la phase précédente pourrait être modifié en fonction des améliorations et d'autres constatations des rapports précédents déposés par l'expert-conseil. Cependant, les éléments conceptuels clés resteront les mêmes (assurance de la marge ou du revenu de l'ensemble de l'exploitation fondée sur une référence et sur la production de chaque exploitant).

Le « concept de plan détaillé amélioré » est celui qui est pris en compte dans l'évaluation approximative des primes, des coûts d'administration et des responsabilités par la suite.

### **PHASE 5A) MODÈLE D'ÉTABLISSEMENT DE PRIMES**

L'objectif de la phase 5 consiste pour l'expert-conseil à élaborer un modèle d'estimation des primes pour estimer le taux de prime par unité de production ainsi que les charges associées afin

de constituer une réserve suffisante pour l'assurance du revenu et de la marge de l'ensemble de l'exploitation pour le secteur des fruits et légumes en Ontario et le secteur de la pomme de terre à l'Île-du-Prince-Édouard. Le modèle d'estimation des primes servira au final de point de départ à l'élaboration d'un modèle plus robuste permettant de certifier de manière actuarielle les taux de primes pour tous les produits et toutes les provinces.

1. Données par secteur dans les deux provinces : les données de l'Ontario et de l'Île-du-Prince-Édouard seront requises pour cette analyse actuarielle. Pour le secteur des fruits et légumes, des données sur les prix et la production devraient être mises à disposition sur la base des constatations de la phase 2. De plus, la province de l'Ontario, par l'intermédiaire d'AgriCorp, l'agence d'assurances provinciale, fournira des données sur la production réelle et les coûts de production.
2. En ce qui concerne les données sur les pommes de terre, les données sur les prix et la production seront fournies par la province de l'Île-du-Prince-Édouard, par l'intermédiaire de la Prince Edward Island Agricultural Insurance Corporation, l'agence d'assurances provinciale.
3. Les données sur les coûts des intrants à utiliser dans ce modèle sont les coûts des intrants pertinents définis à la phase 3. À la réunion au début de la phase 5, l'expert-conseil aura la liste finale à inclure dans ce modèle.
4. Les primes estimées doivent être calculées pour différents niveaux de couverture (30 %, 40 %, 50 %, 60 %, 70 %, 80 %).
5. Pour approfondir l'analyse, l'expert-conseil doit aussi estimer la réponse du concept (rétrospectivement) pour diverses années de faible production agricole (en raison d'événements particuliers) afin d'évaluer comment l'assurance de la marge et du revenu de l'ensemble de l'exploitation aurait couvert les pertes lors de ces événements historiques (p. ex. gale verruqueuse de la pomme de terre en 2001 et en 2021, sécheresse, humidité excessive, gel et pandémie de COVID-19 en 2020) et en temps normal.

**REMARQUE :** Le modèle d'estimation des primes élaboré sera un produit livrable dans cette phase. Il sera entendu que le modèle pourra être réutilisé par AAC dans le futur. AAC gardera la propriété du modèle élaboré et pourra le modifier à l'avenir si nécessaire.

## **PHASE 5B) ÉVALUER LES COÛTS D'ADMINISTRATION**

L'objectif de la phase 5b) est d'estimer approximativement les coûts d'administration du concept amélioré. Pour ce faire, l'expert-conseil fondera son analyse sur d'autres programmes semblables (à partir des résultats des phases 1 et 4).

Deux types différents de coûts seront estimés :

1. le coût initial total de la mise en place;
2. les coûts permanents totaux en pourcentage des primes ou de la valeur assurée.

Le rapport comprendra aussi des recommandations quant aux moyens de gérer la prestation des programmes d'assurance de revenu et de la marge dans les plus petits territoires.

Les hypothèses et les suppositions utilisées pour prévoir et estimer les coûts d'administration devront être détaillées dans cette section.

## **PHASE 5C) RESPONSABILITÉ DU PROGRAMME**

Dans cette section, l'expert-conseil devra estimer approximativement la responsabilité du programme en fonction de différents scénarios de participation dans le cadre d'un concept d'assurance du revenu ou de la marge de l'ensemble de l'exploitation pour l'Ontario (fruits et légumes) et l'Île-du-Prince-Édouard (pommes de terre). Il devra ensuite proposer des options pour réduire l'incidence sur le bilan des provinces.

1. Utiliser les données de Statistique Canada sur la valeur de la production pour estimer la valeur assurée.
2. Proposer divers scénarios pour estimer le taux de participation.
3. Utiliser des niveaux de couverture de 50 %, 60 %, 70 % et 80 %.
4. Quantifier la responsabilité des deux provinces et formuler des commentaires quant au caractère réassurable du programme :
  1. Valeur du produit multipliée par le niveau de couverture et par le taux de participation.
5. Joindre une analyse pour comparer la responsabilité estimée dans cette section avec la responsabilité actuelle des programmes de gestion des risques de l'entreprise Agri-stabilité fournis par AAC dans les deux provinces.

**PRODUIT LIVRABLE 5** : *Modèle d'établissement des prix et rapport sur les résultats de la phase 5.*

**Remarque** : L'expert-conseil remettra un rapport, préparera un exposé et présentera ses résultats à l'équipe de gestion de projet d'AAC à la phase 2.

### **4.3 Autorisations de tâches**

Les travaux seront réalisés au moyen d'une (1) ou de plusieurs autorisations de tâches (AT).

Avant d'autoriser une AT, AAC déterminera, sous la forme d'une demande écrite de services, l'étape précise du projet, choisie parmi celles qui sont proposées dans le cadre du contrat (voir la liste à la section ci-dessous), ainsi que toute expérience ou tout ensemble de compétences supplémentaires requis (comme l'expérience ou les compétences particulières requises) et la capacité linguistique (si elle s'applique à l'AT) que les ressources de l'entrepreneur devront respecter.

La portée du travail, y compris les activités et les produits livrables requis et tout calendrier propres à l'achèvement des produits livrables, sera précisée dans l'AT délivrée. Des services peuvent s'avérer nécessaires pour compléter les équipes d'AAC ainsi que pour soutenir la réalisation de projets et de programmes de travail définis.

L'entrepreneur doit fournir les services afin de répondre aux exigences d'AAC, telles qu'elles sont précisées dans la demande écrite de services de l'AT.

Sous réserve de l'autorisation d'AAC, les services offerts dans le cadre d'une AT peuvent être fournis jusqu'à concurrence de la valeur maximale du contrat et/ou jusqu'à la fin de la période du contrat.

## **5.0 PRODUITS LIVRABLES ET CALENDRIER**

Les produits livrables particuliers et les délais de livraison seront précisés par AAC dans l'AT. Comme le précise chaque AT, l'entrepreneur doit établir un plan de travail pour réaliser les activités et les produits livrables de l'AT de manière à répondre aux exigences d'AAC, y compris les délais d'exécution et les résultats.

**En vertu du présent contrat, au total, dix produits livrables (y compris les trois périodes d'option) et des rapports préliminaires sont attendus aux dates mentionnées ci-dessous.**

| <b>Produits livrables</b>    | <b>Contenu du produit livrable</b>   |
|------------------------------|--|
| <b>Rapport de la phase 1</b> | Analyse de l'environnement du secteur et des risques, ainsi que des programmes et des problèmes connus en ce qui concerne l'assurabilité.  |
| <b>Rapport de la phase 2</b> | Évaluation des données disponibles au Canada pour la création d'un programme d'assurance du revenu de l'ensemble de l'exploitation agricole, recensement des lacunes et présentation des solutions possibles pour combler ces lacunes. |
| <b>Rapport de la phase 3</b> | Élaboration d'un plan détaillé d'assurance du revenu de l'ensemble de l'exploitation agricole pour chaque secteur.   |
| <b>Rapport de la phase 4</b> | Évaluation du risque de base.  |
| <b>Phase 5 (Option #1)</b>   | Analyse actuarielle, y compris une estimation des coûts des primes et des coûts d'administration ainsi qu'une estimation de la responsabilité attendue du programme.   |
| <b>Projet #2 (Option #2)</b> | Mêmes livrables que le <b>rapport des phases 1 à 4</b> ci-haut pour un secteur/province additionnelle  |
| <b>Projet #2 (Option #3)</b> | Mêmes livrables que la <b>phase 5 (option)</b> ci-haut pour un secteur/province additionnelle  |

**Réunions :**

Une réunion avant le début de la phase 1 avec les chargés de projet pour fournir verbalement des renseignements sur le concept proposé et répondre à des questions précises que l'entrepreneur retenu pourrait avoir.

Réunions bimensuelles pour tenir le chargé de projet au fait de l'avancement du projet (au besoin).

**6.0 LANGUE DE TRAVAIL**

Tous les produits livrables dans le cadre du présent contrat seront présentés en anglais.

## 7.0 LIEU DE TRAVAIL ET DÉPLACEMENTS

Les travaux seront réalisés dans les locaux de l'entrepreneur. L'entrepreneur devra assumer les frais de transport dans le cadre du projet. AAC ne paiera aucuns frais de transport liés au projet.

### ANNEXE B

#### BASE DE PAIEMENT

Ce contrat présente une limite de dépenses de **450 000 \$, TVH en sus**.

Aux fins d'évaluation, AAC fait une estimation des montants suivants. Toutefois, ces montants ne sont donnés qu'à des fins d'évaluation et ne correspondent pas nécessairement aux montants réels dépensés par exercice financier.

Les fonds seront reportés au besoin.

| <b>Période du contrat</b> | <b>Dates</b>                                      | <b>Limite des dépenses</b> |
|---------------------------|---|----------------------------|
| Période initiale          | Contrat en vigueur jusqu'au 30 septembre 2023     | 135 000,00 \$              |
| Option 1                  | Du 1 <sup>er</sup> octobre 2023 au 31 mars 2022   | 115 000,00 \$              |
| Option 2                  | Du 1 <sup>er</sup> avril 2024 au 31 décembre 2024 | 135 000,00 \$              |
| Option 3                  | Du 1 <sup>er</sup> janvier 2025 au 30 juin 2025   | 65 000,00 \$               |
|                           | <b>Sous-total I</b>                               | <b>450 000,00 \$</b>       |
|                           | TVH calculée sur le TOTAL                         | 58 500,00 \$               |

#### 1.0 Base de prix

L'entrepreneur sera payé conformément aux modalités qui suivent pour les travaux réalisés dans le cadre du marché.

Pour les travaux décrits à l'annexe A, Énoncé des travaux, et indiqués à l'annexe D, Autorisation de tâches, l'entrepreneur recevra le prix ferme tout compris pour chaque jalon indiqué dans l'autorisation de tâches.

| Jalons et produits livrables  | Valeur estimative du contrat (en pourcentage) |
|---|---|
| <p><b>PHASE 1 :</b></p> <p>Analyse de l'environnement du secteur et des risques, ainsi que des programmes et des problèmes connus en ce qui concerne l'assurabilité.</p>  | <p><b>30 % de la valeur du contrat</b></p>    |
| <p><b>PHASE 2 :</b></p> <p>Évaluer les données disponibles au Canada pour créer un programme d'assurance du revenu de l'ensemble de l'exploitation agricole, cerner les lacunes et trouver les solutions potentielles pour combler ces lacunes.</p> |   |
| <p><b>PHASE 3 :</b></p> <p>Élaborer un plan détaillé d'assurance du revenu de l'ensemble de l'exploitation agricole pour chaque secteur.</p>  |   |
| <p><b>PHASE 4 :</b></p> <p>Évaluer le risque de base.</p>   |   |
| <p><b>PHASE 5 (OPTION 1) :</b></p> <p>Analyse actuarielle, comprenant une estimation des coûts des primes et des coûts d'administration ainsi qu'une estimation de la responsabilité attendue du programme.</p>                                     | <p><b>25 % de la valeur du contrat</b></p>    |
| <p><b>PROJET 2 (OPTION 2)</b></p> <p>Mêmes livrables que les phases 1 à 4 ci-haut pour un secteur/province additionnelle</p>  | <p><b>30 % de la valeur du contrat</b></p>    |
| <p><b>PROJET 2 (OPTION 3)</b></p> <p>Mêmes livrables que les phases 5 (option 1) ci-haut pour un secteur/province additionnelle</p>   | <p><b>15 % de la valeur du contrat</b></p>    |

## ANNEXE C

### PROCÉDURES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

#### PROPOSITION TECHNIQUE

Il est essentiel que les éléments contenus dans la proposition soient mentionnés clairement et de façon suffisamment détaillée pour que l'équipe d'évaluation puisse en faire une évaluation appropriée.

#### **1.0 MODE DE SÉLECTION – MEILLEUR RÉSULTAT GLOBAL SUR LE PLAN DU MÉRITE TECHNIQUE ET DU PRIX**

- 1.1 Le processus d'évaluation vise à choisir les entrepreneurs aptes à fournir les services prescrits à l'annexe B (Énoncé des travaux).

Les soumissionnaires qui sont jugés conformes seront classés dans l'ordre de la note globale combinée (note technique + note financière) qu'ils auront obtenues. Parmi ces soumissionnaires conformes, le soumissionnaire ayant obtenu le score le plus élevé sera classé premier et sera recommandé pour l'attribution du contrat.

- 1.2 La présente section traite des exigences détaillées qui serviront à évaluer les réponses des soumissionnaires à la demande de propositions (DP).

- 1.3 Les exigences obligatoires énumérées à la section 2.0 seront évaluées en fonction de leur caractère conforme ou non conforme. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour prouver la conformité de la proposition.

Le soumissionnaire doit faire valoir qu'il se conforme aux exigences obligatoires indiquées ci-après (section 2.0). Il doit aussi préciser la partie (la page, le paragraphe, etc.) de la proposition technique où se trouvent les renseignements à l'appui des exigences.

- 1.4 Le choix des propositions recevables se fera en fonction de la **NOTE GLOBALE LA PLUS ÉLEVÉE** pour la proposition technique et la proposition financière. On calculera ce pointage pour l'ensemble de la proposition en additionnant le pointage obtenu pour les propositions technique et financière.

Les propositions technique et financière des soumissionnaires seront cotées séparément. Le pointage global de la proposition du soumissionnaire équivaudra à la somme du pointage de la proposition technique et de celui de la proposition financière selon la pondération suivante :

|                                   |         |
|-----------------------------------|---------|
| <i>Proposition technique</i>      | = 80 %  |
| <i>Proposition financière</i>     | = 20 %  |
| <i>Ensemble de la proposition</i> | = 100 % |

- 1.5 **Pour être jugée recevable ou conforme, une proposition doit :**

- 1) Satisfaire à toutes les exigences obligatoires énoncées à la section 2.0 ci-dessous;
- 2) Obtenir une note d'**au moins 60 % pour l'ensemble des critères cotés.**

*Formule : note technique + note financière = note combinée*

- 1.6 Le prix de la proposition sera évalué en DOLLARS CANADIENS, taxe sur les produits et services (TPS) et taxe de vente harmonisée (TVH) non comprises, FAB destination, droits d'entrée au Canada et taxe d'accise compris.
- 1.7 Si la proposition ne fournit pas de renseignements suffisamment détaillés pour permettre son évaluation selon les exigences précisées, elle sera jugée irrecevable. **Pour les besoins de l'évaluation, une simple liste de l'expérience de travail fournie par les soumissionnaires sans données complémentaires sur le moment et la manière dont cette expérience a été acquise n'est pas suffisante pour « faire valoir » cet aspect aux fins de l'évaluation. Les expériences professionnelles mentionnées dans la proposition doivent toutes être attestées (c'est-à-dire dates, nombre d'années et de mois d'expérience, valeur des projets mentionnés, etc.).**
- Les soumissionnaires doivent répondre aux exigences cotées selon l'ordre d'inscription de ces dernières et fournir suffisamment de détails pour permettre une évaluation en profondeur. AAC utilisera ces critères pour évaluer chacune des propositions. L'évaluation faite par AAC ne sera fondée que sur les renseignements contenus dans la proposition. Tout élément non traité se verra attribuer une note de zéro (0) selon le système de cotation par points. AAC peut exiger du soumissionnaire des précisions, mais n'y est pas tenu.
- 1.8 Les soumissionnaires reconnaissent et conviennent qu'il n'incombe pas au gouvernement du Canada d'effectuer des recherches sur les renseignements qui ne sont pas correctement présentés ou fournis conformément aux instructions pour la préparation de la soumission présentés à la partie 3, et qu'il n'incombe pas non plus au gouvernement d'évaluer ces renseignements.
- 1.9 Il n'est pas permis aux soumissionnaires de poser des conditions ni de formuler des hypothèses qui limiteraient ou modifieraient la portée du travail selon l'énoncé des travaux présenté à l'annexe B.
- 1.10 Dans le cas où au moins deux propositions obtiennent la même NOTE COMBINÉE, la proposition ayant la note la plus élevée sur le plan technique sera retenue.
- 1.11 Instructions pour les soumissionnaires :
1. Copier et coller du texte de la DP dans le modèle de description de projet ne prouve pas que les exigences sont respectées. Cette conformité doit être illustrée par des exemples précis du travail effectué par le soumissionnaire.
  2. AAC se réserve le droit de vérifier tout renseignement fourni par le soumissionnaire relativement aux exigences obligatoires et cotées. Pour ce faire, AAC communiquera avec la personne-ressource du client de référence à l'aide des coordonnées fournies par le soumissionnaire et fournira au client de référence un exemplaire des renseignements fournis par le soumissionnaire (applicables à ce client particulier uniquement) aux fins de vérification indépendante. Si une vérification s'impose pour un projet pour lequel AAC ne dispose pas des coordonnées de la personne-ressource, on demandera au soumissionnaire de fournir ces coordonnées.

## 2.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES

Si le soumissionnaire ne respecte pas toutes les exigences obligatoires, sa proposition sera considérée comme non conforme et ne sera donc pas examinée. Le soumissionnaire doit notamment joindre la documentation nécessaire afin de démontrer la conformité à ces exigences.

**Les soumissionnaires doivent indiquer l'endroit précis (page, numéro de paragraphe, etc.), dans la proposition technique, où se trouvent les renseignements fournis en réponse aux exigences obligatoires.**

| Critères   | Critères d'évaluation obligatoires  | N° de page | Réussite ou échec |
|------------|---|------------|-------------------|
|            | <b>Composition et expérience de l'équipe</b>  |            |                   |
| <b>O.1</b> | La proposition doit préciser le nom de tous les membres de l'équipe de projet et comprendre leur <i>curriculum vitæ</i> (CV), lequel doit faire mention des études et de l'expérience de travail pertinente acquise au cours des cinq dernières années. |            |                   |

### 3.0 EXIGENCES COTÉES NUMÉRIQUEMENT

Le soumissionnaire doit traiter des exigences cotées dans l'ordre où elles sont inscrites et fournir assez de détails, selon la présentation décrite à l'annexe C, pour qu'une évaluation soit possible.

Agriculture et Agroalimentaire Canada utilisera ces critères pour évaluer chacune des propositions. L'évaluation faite par AAC ne sera fondée que sur les renseignements contenus dans la proposition. Tout élément non traité se verra attribuer une note de zéro (0) selon le système de cotation par points.

**TOUS LES PROJETS CITÉS EN RÉFÉRENCES POUR JUSTIFIER UNE EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE ANTÉRIEURE DOIVENT PRÉCISER LES COORDONNÉES ACTUELLES DE LA PERSONNE MENTIONNÉE.**

| Critères      | EXIGENCES COTÉES   | N° de page | Maximum de points |
|---------------|--|------------|-------------------|
| <b>C.1.A</b>  | <b>Expérience professionnelle pertinente</b>   |            |                   |
|               | <p>Le soumissionnaire <b>devrait</b> indiquer deux (2) projets démontrant une expérience de la collecte et la synthèse de données techniques liées à des programmes dans le secteur public agricole ou à des produits similaires d'assurance agricole privée au cours des cinq (5) années précédant la date de clôture de la demande de soumissions.</p> <p>Pour chaque projet, les soumissionnaires <b>devraient</b> fournir les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– le contexte du projet (nom du projet, calendrier);</li> <li>– le type de client (industrie, gouvernement, organisme à but non lucratif, etc.);</li> <li>– les coordonnées actuelles du client;</li> <li>– les objectifs du projet;</li> <li>– les liens hiérarchiques entre le chef de projet et les membres de l'équipe concernés ainsi que les tâches accomplies.</li> </ul> <p><b>Pointage</b> : Le soumissionnaire recevra jusqu'à 5 points pour chaque exemple de projet. Tous les points seront attribués si tous les renseignements demandés sont fournis. Des points seront déduits selon la quantité de renseignements demandés qui ne sont pas fournis.</p> |            | <b>10</b>         |
| <b>C.1.B.</b> | <b>Expérience professionnelle pertinente</b>   |            |                   |
|               | <p>Le soumissionnaire <b>devrait</b> indiquer deux (2) projets démontrant une expérience de la gestion d'une équipe de projet multidisciplinaire composée d'experts en assurance et/ou d'experts de l'industrie ou</p>   |            | <b>10</b>         |

| Critères     | EXIGENCES COTÉES  | N° de page | Maximum de points |
|--------------|---|------------|-------------------|
|              | <p>comme participant à une telle équipe aux fins de l'élaboration ou de l'examen de programmes d'assurance liés au secteur agricole au cours des cinq (5) années précédant la date de clôture de la demande de soumissions.</p> <p>Pour chaque projet, les soumissionnaires <b>devraient</b> fournir les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– le contexte du projet (nom du projet, calendrier);</li> <li>– le type de client (industrie, gouvernement, organisme à but non lucratif, etc.);</li> <li>– les coordonnées actuelles du client;</li> <li>– les objectifs du projet;</li> <li>– les liens hiérarchiques entre le chef de projet et les membres de l'équipe concernés ainsi que les tâches accomplies.</li> </ul> <p><b>Pointage :</b> Le soumissionnaire recevra jusqu'à 5 points pour chaque exemple de projet. Tous les points seront attribués si tous les renseignements demandés sont fournis. Des points seront déduits selon la quantité de renseignements demandés qui ne sont pas fournis.</p> |            |                   |
| <b>C.1.C</b> | <b>Expérience professionnelle pertinente</b>  |            |                   |
|              | <p>Le soumissionnaire <b>devrait</b> indiquer deux (2) projets démontrant une expérience de la conception, de l'analyse ou de l'élaboration et de la mise en œuvre de programmes fonctionnels d'assurance agricole dans le secteur privé ou public (assurance-récolte, assurance du revenu ou de la marge) au Canada ou aux États-Unis au cours des cinq (5) années précédant la date de clôture de la demande de soumissions.</p> <p>Pour chaque projet, les soumissionnaires <b>devraient</b> fournir les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– le contexte du projet (nom du projet, calendrier);</li> <li>– le type de client (industrie, gouvernement, organisme à but non lucratif, etc.);</li> <li>– les coordonnées actuelles du client;</li> <li>– les objectifs du projet;</li> <li>– les liens hiérarchiques entre le chef de projet et les membres de l'équipe concernés ainsi que les tâches accomplies.</li> </ul>   |            | <b>20</b>         |

| Critères     | EXIGENCES COTÉES   | N° de page | Maximum de points |
|--------------|--|------------|-------------------|
|              | <p><b>Pointage</b> : Le soumissionnaire recevra jusqu'à 10 points pour chaque exemple de projet. Tous les points seront attribués si tous les renseignements demandés sont fournis. Des points seront déduits selon la quantité de renseignements demandés qui ne sont pas fournis.</p>  |            |                   |
| <b>C.1.D</b> | <b>Expérience professionnelle pertinente</b>   |            |                   |
|              | <p>Le soumissionnaire <b>devrait</b> fournir deux (2) projets démontrant une expérience de la réalisation d'une évaluation approfondie des risques d'un programme agricole ou d'une politique agricole au cours des cinq (5) années précédant la date de clôture de la demande de soumissions.</p> <p>Pour chaque projet, les soumissionnaires <b>devraient</b> fournir les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– le contexte du projet (nom du projet, calendrier);</li> <li>– le type de client (industrie, gouvernement, organisme à but non lucratif, etc.);</li> <li>– les coordonnées actuelles du client;</li> <li>– les objectifs du projet;</li> <li>– les liens hiérarchiques entre le chef de projet et les membres de l'équipe concernés ainsi que les tâches accomplies.</li> </ul> <p><b>Pointage</b> : Le soumissionnaire recevra jusqu'à 5 points pour chaque exemple de projet. Tous les points seront attribués si tous les renseignements demandés sont fournis. Des points seront déduits selon la quantité de renseignements demandés qui ne sont pas fournis.</p> |            | <b>10</b>         |
| <b>C.1.E</b> | <b>Expérience professionnelle pertinente</b>   |            |                   |
|              | <p>Le soumissionnaire <b>devrait</b> indiquer deux (2) projets démontrant une expérience dans la réalisation d'une évaluation actuarielle des primes d'un programme d'assurance agricole (cela peut être démontré par une expérience « en interne » ou par une alliance avec un cabinet d'actuaire) au cours des cinq (5) années précédant la date de clôture de la demande de soumissions.</p> <p>Pour chaque projet, les soumissionnaires <b>devraient</b> fournir les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– le contexte du projet (nom du projet, calendrier);</li> </ul>  |            | <b>10</b>         |

| Critères   | EXIGENCES COTÉES   | N° de page | Maximum de points |
|------------|--|------------|-------------------|
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>– le type de client (industrie, gouvernement, organisme à but non lucratif, etc.);</li> <li>– les coordonnées actuelles du client;</li> <li>– les objectifs du projet;</li> <li>– les liens hiérarchiques entre le chef de projet et les membres de l'équipe concernés ainsi que les tâches accomplies.</li> </ul> <p><b>Pointage :</b> Le soumissionnaire recevra jusqu'à 5 points pour chaque exemple de projet. Tous les points seront attribués si tous les renseignements demandés sont fournis. Des points seront déduits selon la quantité de renseignements demandés qui ne sont pas fournis.</p>   |            |                   |
| <b>C.2</b> | <b>Connaissance du secteur</b>   |            |                   |
|            | <p>Le soumissionnaire <b>devrait</b> démontrer qu'il possède des connaissances précises sur les éléments suivants, tout en démontrant qu'il comprend leur pertinence par rapport au projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Les programmes, les outils et les politiques du Canada et des États-Unis à l'appui du secteur agricole, plus particulièrement la production de denrées agricoles, les revenus agricoles et l'établissement de marges. (maximum de 5 points)</li> <li>b) Les programmes et les politiques de gestion des risques dans le contexte du secteur horticole canadien, plus particulièrement les secteurs des fruits et légumes et de la pomme de terre. (maximum de 5 points)</li> </ul> <p><b><u>ÉCHELLE DE COTATION</u></b></p> <p>5 – Excellent – Satisfait aux exigences et présente de <u>nombreux</u> atouts dans des domaines clés.</p> <p>4 – Très bien – Satisfait aux exigences et présente <u>certain</u>s atouts dans des domaines clés.</p> <p>3 – Bien – Satisfait <u>en grande partie</u> aux exigences et présente <u>certain</u>s atouts dans des domaines clés.</p> <p>2 – Moyen – Satisfait <u>en partie</u> aux exigences et présente <u>certain</u>s atouts évidents.</p> <p>1 – Faible – Satisfait <u>en petite partie</u> aux exigences et présente <u>certain</u>s atouts évidents.</p> <p>0 – Mauvais – Satisfait en petite partie ou aucunement aux exigences et présente peu d'atouts évidents, voire aucun.</p> |            | <b>10</b>         |

| Critères     | EXIGENCES COTÉES   | N° de page | Maximum de points |
|--------------|--|------------|-------------------|
|              |  |            |                   |
|              |  |            |                   |
| <b>C.3.A</b> | <b>Méthodologie proposée et plan de travail détaillé</b>   |            |                   |
|              | <p>Le soumissionnaire <b><u>devrait</u></b> fournir un plan de travail qui décrit, possiblement sous la forme d'une structure de répartition du travail, comment le projet sera exécuté ainsi que les stratégies pour réaliser ce dernier (y compris les étapes précises, les responsables de chaque étape et les échéanciers proposés pour atteindre chaque partie des objectifs du projet).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Analyse de l'environnement, y compris des risques liés à la production et à la commercialisation et des problèmes liés à l'assurabilité (maximum de 5 points).</li> <li>ii. Évaluation de la disponibilité des données et recommandation de ressources ou de processus de collecte de données pour obtenir des données à l'avenir (maximum de 5 points).</li> <li>iii. Élaboration d'un plan détaillé pour un programme crédible d'assurance du revenu de l'ensemble de l'exploitation agricole (maximum de 5 points).</li> <li>iv. Évaluation du risque de base du concept peaufiné (maximum de 10 points).</li> <li>v. Estimation du coût des primes, des coûts d'administration et de la responsabilité (maximum de 5 points).</li> </ul> <p><b>Pointage :</b> Le soumissionnaire recevra jusqu'à 30 points. Tous les points seront attribués si tous les renseignements demandés sont fournis. Des points seront déduits selon la quantité de renseignements demandés qui ne sont pas fournis.</p> <p><b><u>** Au titre du présent contrat, il est interdit de réaliser des sondages en ligne ou des recherches sur l'opinion publique (en personne ou en ligne). Des discussions avec des experts en la matière sont autorisées. Des contacts directs avec des administrateurs dans d'autres gouvernements sont attendus.</u></b></p> <p><b><u>ÉCHELLE DE COTATION (exigences donnant un maximum de 5 points)</u></b></p> <p>5 – Excellent – Satisfait aux exigences et présente de <u>nombreux</u></p> |            | <b>30</b>         |

| Critères     | EXIGENCES COTÉES   | N° de page | Maximum de points |
|--------------|--|------------|-------------------|
|              | <p>atouts dans des domaines clés.<br/> 4 – Très bien – Satisfait aux exigences et présente <u>certain</u>s atouts dans des domaines clés.<br/> 3 – Bien – Satisfait <u>en grande partie</u> aux exigences et présente <u>certain</u>s atouts dans des domaines clés.<br/> 2 – Moyen – Satisfait <u>en partie</u> aux exigences et présente <u>certain</u>s atouts évidents.<br/> 1 – Faible – Satisfait <u>en petite partie</u> aux exigences et présente <u>certain</u>s atouts évidents.<br/> 0 – Mauvais – Satisfait en petite partie ou aucunement aux exigences et présente peu d'atouts évidents, voire aucun.</p> <p><b><u>*ÉCHELLE DE COTATION (exigences donnant un maximum de 10 points)</u></b><br/> 10 – Excellent – L'élément est bien démontré et décrit de façon très détaillée.<br/> 7 – Très bien – L'élément est bien démontré et décrit en détail.<br/> 5 – Bien – L'élément est démontré et décrit, mais il manque certains détails.<br/> 3 – Moyen – L'élément est partiellement démontré et décrit, mais il manque des détails.<br/> 1 – Faible – L'élément est mal démontré et décrit. Peu de détails pertinents sont fournis ou ils font défaut.<br/> 0 – Mauvais – L'élément est très mal, voire aucunement, démontré et décrit. Aucun détail pertinent n'est fourni.</p> |            |                   |
| <b>C.3.B</b> | <b>Méthodologie proposée et plan de travail détaillé</b>   |            |                   |
|              | <p>Le soumissionnaire <b>devrait</b> faire la démonstration des plans permettant de recenser les données nécessaires à la réalisation de chaque phase du projet et d'y accéder.</p> <p><b>Pointage</b> : Le soumissionnaire recevra jusqu'à 10 points. Tous les points seront attribués si tous les renseignements demandés sont fournis. Des points seront déduits selon la quantité de renseignements demandés qui ne sont pas fournis.</p> <p><b><u>ÉCHELLE DE COTATION</u></b><br/> 10 – Excellent – L'élément est bien démontré et décrit de façon très</p>   |            | <b>10</b>         |

| Critères     | EXIGENCES COTÉES   | N° de page | Maximum de points |
|--------------|--|------------|-------------------|
|              | <p>détaillée.</p> <p>7 – Très bien – L'élément est bien démontré et décrit en détail.</p> <p>5 – Bien – L'élément est démontré et décrit, mais il manque certains détails.</p> <p>3 – Moyen – L'élément est partiellement démontré et décrit, mais il manque des détails.</p> <p>1 – Faible – L'élément est mal démontré et décrit. Peu de détails pertinents sont fournis ou ils font défaut.</p> <p>0 – Mauvais – L'élément est très mal, voire aucunement, démontré et décrit. Aucun détail pertinent n'est fourni.</p>   |            |                   |
| <b>C.3.C</b> | <b>Méthodologie proposée et plan de travail détaillé</b>   |            |                   |
|              | <p>Le soumissionnaire <b>devrait</b> cerner les problèmes ou les contraintes qui pourraient nuire à l'exécution des activités de l'énoncé des travaux et proposer ou recommander des solutions.</p> <p><b>Pointage</b> : Le soumissionnaire recevra jusqu'à 5 points. Tous les points seront attribués si tous les renseignements demandés sont fournis. Des points seront déduits selon la quantité de renseignements demandés qui ne sont pas fournis.</p> <p><b><u>ÉCHELLE DE COTATION (exigences donnant un maximum de 5 points)</u></b></p> <p>5 – Excellent – Satisfait aux exigences et présente de <u>nombreux</u> atouts dans des domaines clés.</p> <p>4 – Très bien – Satisfait aux exigences et présente <u>certain</u>s atouts dans des domaines clés.</p> <p>3 – Bien – Satisfait <u>en grande partie</u> aux exigences et présente <u>certain</u>s atouts dans des domaines clés.</p> <p>2 – Moyen – Satisfait <u>en partie</u> aux exigences et présente <u>certain</u>s atouts évidents.</p> <p>1 – Faible – Satisfait <u>en petite partie</u> aux exigences et présente <u>certain</u>s atouts évidents.</p> <p>0 – Mauvais – Satisfait en petite partie ou aucunement aux exigences et présente peu d'atouts évidents, voire aucun.</p> |            | <b>5</b>          |
|              |  |            |                   |
|              |  |            |                   |

| Critères | EXIGENCES COTÉES   | N° de page | Maximum de points |
|----------|--|------------|-------------------|
|          | <b>TOTAL DE POINTS DISPONIBLES POUR LES EXIGENCES COTÉES – 115</b><br><b>Nombre minimal de points requis pour obtenir la note de passage – 69 (60 %)</b> |            |                   |

### ANNEXE D – FORMULAIRE D’AUTORISATION DE TÂCHES (AT)

| Autorisation de tâches   |  |                                    |            |
|--|--|------------------------------------|------------|
| Entrepreneur :   |  | Numéro du contrat :                |            |
| Numéro de la tâche :   |  | Date :                             |            |
| Demande d’AT   |  |                                    |            |
| <b>1. Description des travaux à effectuer</b><br><br><p style="text-align: center;"><b>Énoncé des travaux</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Description du ou des produits livrables requis</b><br/>(y compris le format et le support requis)</p> |  |                                    |            |
| <b>2. DURÉE DES SERVICES</b>   | Du :   |                                    | Au :<br>\$ |
| <b>3. Lieu de travail</b>  |  |                                    |            |
| <b>4. Exigences de déplacement</b>   | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Préciser : |                                    |            |
| <b>5. Autres conditions ou restrictions</b>  | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Préciser : |                                    |            |
| <b>6. Proposition de tâches (insérer des rangées, au besoin)<br/>Cocher :</b>  | Coût estimé <input type="checkbox"/>                                 | Prix fixe <input type="checkbox"/> | \$         |
| <b>7. HABILITATION DE SÉCURITÉ REQUISE POUR LE PERSONNEL DE L’ENTREPRENEUR</b>   |  |                                    |            |
| <input type="checkbox"/> Cote de fiabilité <input type="checkbox"/> Secret <input type="checkbox"/> Très secret <input type="checkbox"/> Autre   |  |                                    |            |
| <b>8. BILINGUISME (s’il y a lieu)</b>  |  |                                    |            |

| <b>Autorisation de tâches</b>  |                      |                              |                  |
|--|----------------------|------------------------------|------------------|
| <input type="checkbox"/> Oui   |                      | <input type="checkbox"/> Non |                  |
| <b>Proposition d'AT</b>  |                      |                              |                  |
| <b>9. Coût estimé du contrat (à remplir par le chargé de projet)</b>   |                      |                              |                  |
| N° du jalon  |                      | Coût total                   |                  |
|  |                      |                              |                  |
| <b>Coût estimatif des services professionnels</b>  | <b>Total</b>         |                              |                  |
|  | <b>TVH</b>           |                              |                  |
|  | <b>Total général</b> |                              |                  |
| <b>Approbation de l'AT</b>   |                      |                              |                  |
| <b>10. Signataire autorisé</b>   |                      |                              |                  |
| <b>Personne autorisée à signer au nom de la personne suivante :</b>  | <b>Nom</b>           | <b>Titre</b>                 | <b>Signature</b> |
| <b>ENTREPRENEUR</b>  |                      |                              |                  |
| <b>Chargé de projet d'AAC</b>  |                      |                              |                  |
| <b>9.0 Base de paiement et facturation</b>   |                      |                              |                  |
| <p>Conformément à l'article « Base de paiement » du contrat, le paiement sera effectué à la réception des factures mensuelles détaillées des services fournis, sous réserve de leur pleine acceptation par le chargé de projet.</p> <p>Le paiement total ne doit pas dépasser le total général de l'AT.</p> <p>Les factures originales doivent être envoyées à : À déterminer lors de l'attribution du contrat.</p> <p>Les factures sont traitées par : (pour usage interne seulement)</p> |                      |                              |                  |